

ПРАВИЛА АККРЕДИТАЦИИ ЖУРНАЛИСТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК

Глава 1. Общие положения

1. Аккредитация журналистов и технических специалистов средств массовой информации (далее - СМИ) при Думе городского округа Красноуфимск (далее - Дума) осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации", Регламентом Думы городского округа Красноуфимск и настоящими Правилами.

2. Аккредитация журналистов и технических специалистов СМИ осуществляется Председателем Думы городского округа Красноуфимск (далее – Председатель Думы) в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности Думы;

организации работы аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и настоящими Правилами.

Глава 2. Виды аккредитации журналистов и технических специалистов СМИ при Думе городского округа Красноуфимск

3. Аккредитация журналистов и технических специалистов СМИ при Думе (далее также - аккредитация) осуществляется в качестве:

специальных корреспондентов;

технических сотрудников.

4. Аккредитация в качестве специальных корреспондентов осуществляется для журналистов СМИ, выполняющих конкретные поручения редакций по освещению работы Думы.

5. Аккредитация в качестве технических сотрудников осуществляется для технических специалистов редакций СМИ, обслуживающих теле- и звуковую аппаратуру и выполняющих конкретные поручения редакций по освещению работы Думы.

6. Редакции СМИ могут аккредитовать журналистов и технических специалистов в пределах установленных численных норм (квот) (приложение № 1 к настоящим Правилам).

7. Аккредитованные лица получают карточки "Специальный корреспондент" и "Технический сотрудник" на период до одного календарного года (приложение № 2 к настоящим Правилам).

Глава 3. Порядок аккредитации

8. Информация о сроках проведения аккредитации при Думе размещается Аппаратом Думы городского округа Красноуфимск (далее – Аппарат) на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Заявка на аккредитацию подается редакцией СМИ в письменной форме в соответствии с приложением № 3 к настоящим Правилам за подписью руководителя редакции на официальном бланке, заверенная печатью (при наличии печати), с приложением копии свидетельства о государственной регистрации СМИ, копии лицензии на вещание (для электронных СМИ), оригиналов не менее двух последних номеров издания с публикациями по депутатской тематике (для печатных СМИ), а также не менее двух последних материалов по депутатской тематике, размещенных на сайте издания (для интернет-изданий). Заявка на аккредитацию принимается Аппаратом в подлиннике.

Заявка на аккредитацию, оформленная с нарушением настоящих Правил и установленных для аккредитации сроков, к рассмотрению не принимается.

10. Решение об аккредитации и количестве подлежащих аккредитации журналистов и технических специалистов принимает Председатель Думы в течение тридцати дней со дня получения заявки редакции СМИ.

Председатель Думы вправе отказать в аккредитации журналистам редакций СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями и не имеют опубликованных материалов, освещающих деятельность Думы, в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных об издании и аккредитуемых журналистах.

11. Председатель Думы согласно поданным редакциями СМИ заявкам издает распоряжение об аккредитации журналистов и технических специалистов и представляет списки аккредитуемых лиц в Аппарат Думы для оформления аккредитационных документов.

12. Карточки "Специальный корреспондент" и "Технический сотрудник" аккредитуемые лица получают лично в Аппарате Думы.

13. В соответствии с Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации" журналист или технический сотрудник может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены требования настоящих Правил либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие Думу, честь и достоинство депутатов Думы, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

14. Председатель Думы своим распоряжением аннулирует аккредитацию журналистов и технических специалистов редакций СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность.

15. В случае увольнения журналиста или технического специалиста, отзыва их аккредитации по решению редакции СМИ руководитель редакции в течении трех календарных дней письменно информирует Аппарат Думы, после чего аккредитация данного журналиста, технического специалиста при Думе прекращается.

16. В случае утери, кражи или порчи аккредитационных документов редакция СМИ

или лица, их утратившие, обязаны незамедлительно в письменной форме известить Аппарат Думы об указанных обстоятельствах. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается председателем Думы в порядке, установленном настоящими Правилами.

Глава 4. Права и обязанности аккредитованных журналистов и технических специалистов редакций СМИ

17. Аккредитованные журналисты и технические специалисты имеют право:

1) стенографировать, вести видео съемку и аудиозапись во время проведения открытых заседаний Думы;

2) пользоваться абонентскими номерами городской телефонной связи для связи с редакциями и передачи оперативных сообщений в пределах городского округа Красноуфимск, средствами информационных и телекоммуникационных технологий и оргтехникой;

3) с разрешения председателей постоянных депутатских комиссий участвовать в заседаниях комиссий Думы, а также встречаться с депутатами Думы по согласованию с ними.

18. Подача заявки на аккредитацию подтверждает согласие журналистов и технических специалистов СМИ с необходимостью выполнения следующих специальных требований:

1) при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать права, законные интересы, честь и достоинство депутатов Думы и муниципальных служащих Аппарата Думы;

2) соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;

3) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе Думы;

4) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить депутатов Думы и муниципальных служащих Аппарата Думы по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и нормы поведения на заседаниях Думы и комиссий;

7) предъявлять при входе (выходе) в зал заседания Думы, а также при осуществлении профессиональной деятельности карточки "Специальный корреспондент", "Технический сотрудник";

8) подавать заявки на интервью и организацию встреч с руководством Думы, руководством Аппарата Думы.

Приложение № 1
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Думе городского
округа Красноуфимск, утвержденным
решением Думы городского
округа Красноуфимск
от 2024 года №

**ПЕРЕЧЕНЬ
КВОТ, УСТАНОВЛЕННЫХ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ ЖУРНАЛИСТОВ
И ТЕХНИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СМИ ПРИ ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КРАСНОУФИМСК**

Категория	Количество человек
Специальный корреспондент	
еженедельные и ежемесячные печатные издания	2
интернет-издания	1
Технический сотрудник	1

ОПИСАНИЕ
КАРТОЧЕК "СПЕЦИАЛЬНЫЙ КОРРЕСПОНДЕНТ" И "ТЕХНИЧЕСКИЙ
СОТРУДНИК", ВЫДАВАЕМЫХ ЖУРНАЛИСТАМ И ТЕХНИЧЕСКИМ
СПЕЦИАЛИСТАМ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ,
АККРЕДИТОВАННЫМ ПРИ ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК

1. Карточка "Специальный корреспондент"

Карточка "Специальный корреспондент" изготавливается из плотной бумаги формата 100 x 75 мм с белой тангирной сеткой на фоне белого цвета.

На лицевой стороне карточки внутри рамки черного цвета, отстоящей от каждой из сторон на 2 мм, размещаются надписи: в верхней части по центру в две строки - "ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК", ниже по центру в две строки - "КАРТОЧКА СПЕЦИАЛЬНЫЙ КОРРЕСПОНДЕНТ", ниже в одну строку указываются фамилия, имя и отчество корреспондента, а под ними в одну строку или в две строки указывается название средства массовой информации, от которого он аккредитован.

В нижней части карточки слева клеивается цветное фото журналиста размером 30 x 40 мм на белом фоне, рядом с которым в правой части указывается срок действия карточки (надпись "Действительна до", под которой размещается дата окончания срока действия карточки) и ставится подпись председателя Думы городского округа Красноуфимск. Подпись и фотография скрепляются мастичной печатью синего цвета Думы городского округа Красноуфимск.

Под фотографией размещается информационная надпись "ПРЕССА", напротив нее - порядковый номер карточки.

На оборотной стороне карточки внутри рамки черного цвета, отстоящей от каждой из сторон на 2 мм, в нижней части по центру размещается надпись в четыре строки: "Действительна при предъявлении документа, удостоверяющего личность".

3. Карточка "Технический сотрудник"

Карточка "Технический сотрудник" изготавливается из плотной бумаги формата 100 x 75 мм белого цвета.

На лицевой стороне карточки внутри рамки черного цвета, отстоящей от каждой из сторон на 2 мм, размещаются надписи: в верхней части по центру в две строки - "ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК", ниже по центру в две строки - "КАРТОЧКА ТЕХНИЧЕСКИЙ СОТРУДНИК", ниже в одну строку указываются фамилия, имя и отчество технического сотрудника, а под ними в одну строку или в две строки указывается название средства массовой информации, от которого он аккредитован.

В нижней части карточки слева клеивается цветное фото сотрудника размером 30 x 40 мм на белом фоне, рядом с которым в правой части указывается срок действия карточки (надпись "Действительна до", под которой размещается дата окончания срока действия карточки) и ставится подпись председателя Думы городского округа Красноуфимск. Подпись и фотография скрепляются мастичной печатью синего цвета.

Под фотографией размещается информационная надпись "ПРЕССА", напротив нее - номер карточки.

На оборотной стороне карточки внутри рамки черного цвета, отстоящей от каждой из сторон на 2 мм, в нижней части по центру размещается надпись в четыре строки: "Действительна при предъявлении документа, удостоверяющего личность".

Приложение № 3
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Думе городского
округа Красноуфимск, утвержденным
решением Думы городского
округа Красноуфимск
от _____ 2024 года № _____

Председателю
Думы городского округа Красноуфимск

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА
на аккредитацию средства массовой информации
при Думе городского округа Красноуфимск в _____ году

ИНФОРМАЦИЯ О СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных СМИ)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество, Псевдоним (если имеется)	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Должность
руководителя редакции _____
(личная подпись) Печать (расшифровка подписи)

Фамилия и инициалы исполнителя,
номер его телефона